

Presidente de la CWL

➤ Descripción general

El Presidente de la CWL es una función del Ejecutivo del Consejo de la Parroquia con responsabilidades específicas según se define en el manual ejecutivo de la Liga Católica de Mujeres de Canadá

➤ Actividades/Responsabilidades

- Le informa a los miembros su posición de la liga sobre asuntos actuales.
- Promueve la comunicación abierta.
- Preside todas las juntas y convenciones del consejo.
- Es un funcionario con potestad para firmar todos los documentos oficiales.
- Proporciona un liderazgo activo.
- Bajo consulta con los funcionarios, inicia las políticas.
- Proporciona toda la información sobre las operaciones de la liga y reporta anualmente a sus miembros.
- Es un miembro ex-oficio de todos los comités, excepto del comité de nominaciones y elecciones.
- Es el portavoz oficial del consejo.
- Nombra los comités.
- Lee y está familiarizado con el *Manual Nacional de Política y Procedimiento*.
- Junto al ejecutivo, es responsable de reportar actividades al siguiente nivel.
- Realiza otras funciones que corresponden al cargo.

- *Juntas Ejecutivas:*
 - Convoca a una junta ejecutiva antes de la junta general y alienta a todos los funcionarios y a los consejeros espirituales a asistir.
 - Prepara una agenda con la asistencia del secretario de actas (véase Guía de Muestra de Agenda, Sección 400 en el *Manual Nacional de Política y Procedimiento*).
 - Preside la junta y da un tiempo para discutir los asuntos de la agenda y prepara recomendaciones para la junta general.

- *Juntas Generales:*
 - Convoca a junta general del consejo y alienta a los miembros a asistir.
 - Prepara una agenda con la asistencia del secretario de actas, basada en los asuntos que surgieron durante la junta ejecutiva.
 - Preside la junta general, designa a los saludadores, y hace los arreglos para un período social después de la junta.
 - Nombra a un miembro para que sea responsable del orador invitado..

Las actividades o responsabilidades arriba mencionadas pueden no reflejar completamente el ministerio que se realiza en esta Parroquia. Por favor consulte el cuadro ‘Otros deberes específicos’ para conocer otros deberes específicos para esta Parroquia.

Otros deberes específicos:

➤ **Habilidades, experiencia y requisitos**

- Es un miembro totalmente iniciado de la Iglesia Católica, de buena reputación.
- Debe tener por lo menos 16 años de edad.
- Está familiarizada con la declaración de la misión y objetivos de la Liga de Mujeres Católicas, como se indica en el manual ejecutivo del CWL de Canadá.
- Se le considera una persona con buena reputación dentro de la comunidad parroquial.
- Requiere de un estándar razonable de educación, liderazgo, y la habilidad de representarse a sí misma de una manera positiva.
- Tiene buenas habilidades organizacionales y de asesoramiento.
- Debe haber tenido otro puesto en el ejecutivo durante un período.

➤ **Rasgos y cualidades personales**

- Desea servir a la comunidad y dedicar tiempo y talento a este ministerio.
- Es honesta, digna de confianza y entusiasta.
- Tiene la capacidad de comunicarse bien con los demás y tiene habilidades de líder.
- Tiene la habilidad de trabajar independientemente o como parte de un equipo.
- Tiene un buen sentido del humor y un espíritu de generosidad.

➤ **Orientación y entrenamiento**

Se proporciona un programa de orientación estándar de la Parroquia y entrenamiento proporcionado por el Presidente anterior. También se obtienen conocimientos asistiendo a juntas regionales.

➤ **Grupo de participación**

Miembros de la CWL en la Parroquia y la Liga Nacional.

➤ **Apoyo, supervisión y evaluación**

El Pastor y su(s) delegado(a)(s) es (son) el primer nivel de apoyo, supervisión y evaluación. El Presidente anterior ofrece apoyo, orientación y supervisión de manera continua. El Consejo Arquidiocesano es el segundo nivel de apoyo.

➤ **Duración del nombramiento en el ministerio**

Período de dos años.

➤ **Beneficios y condiciones de trabajo**

Desarrollará aún más habilidades de liderazgo y comunicación.

Ayudará a la persona a conocer mejor los diferentes grupos que funcionan dentro de la Iglesia Católica.

Ayudará a incrementar el conocimiento de las actividades de la Parroquia y de la comunidad local.

Este es un puesto voluntario que requiere cumplir con un horario de ___ horas a la semana / ___ horas al mes. Debe poder asistir a la sesión de orientación, sesiones de capacitación y reuniones periódicas según sea necesario.

➤ **Recomendaciones para la selección**

Este es un puesto de alto riesgo.

Se requiere llenar un formulario de información sobre el voluntario.

Se requiere de una entrevista y verificación de referencias personales.

Se requiere una revisión de antecedentes penales.

Se requiere participar en una orientación y entrenamiento.

Habrán supervisores y evaluaciones periódicas.

Esta descripción del puesto en el ministerio refleja exactamente las funciones del Ministerio de *Presidente de la CWL*

que actualmente se ejerce en _____.
(Nombre de la Parroquia)

Comité de selección del voluntariado de la Parroquia

Pastor

Fecha

Preparado por: Arquidiócesis de Toronto